



Guide auto-évaluation Petite Enfance

Renouvellement ou premier conventionnement PSU

Guide d'aide à la rédaction
du règlement de fonctionnement
et du projet d'établissement

Chaque item doit se retrouver dans l'une des colonnes.

RF : Règlement de fonctionnement

Projet : Projet d'établissement en 4 volets : projet d'accueil, projet éducatif, projet social -développement durable et projet d'évaluation de la qualité d'accueil (*Décret n°2025-304 du 1^{er} avril 2025*)

Mis à jour le 01/12/2025

THEMATIQUE	POINT REGLEMENTAIRE PSU	Présent dans le Règlement de fonctionnement (RF) (n° page)	Présent dans le projet d'établissement (PE) (n° de page)
PRESENTATION DE L'EAJE	CAPACITE D'ACCUEIL		
	AMPLITUDE D'OUVERTURE		
	MODULATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL		
	PERIODE DE FERMETURE		
MODALITES D'ADMISSION	AUCUNE CONDITION D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE		
	ACCUEIL ENFANTS DONT LES PARENTS SONT EN PARCOURS D'INSERTION Le gestionnaire doit indiquer les mesures visant à faciliter l'accès pour tous.		
	ACCUEIL ENFANTS EN SITUATION HANDICAP OU SOUFFRANT D'UNE MALADIE CHRONIQUE Le gestionnaire doit indiquer les mesures visant à faciliter l'accès pour tous.		
MODALITES D'ACCUEIL	TYPE D'ACCUEILS Définition et modalités des accueils réguliers, occasionnels, d'urgence.		
	HORAIRES ARRIVEE / DEPART Horaires et arrivée de départ ne peuvent pas être imposés.		
	FOURNITURE COUCHES ET REPAS Pas de surfacturation possible aux familles.		
QUALITE D'ACCUEIL	JOURNEES PEDAGOGIQUES Mentionner le nombre de journées pédagogiques. Prise en compte max. de 3 journées pédagogiques par an par la Caf, sur une base de 10h (hors samedi). Fermeture de la crèche obligatoire. Feuille d'émargement à conserver en cas de contrôle. (Donnée à renseigner via les déclarations d'activité)		
	PROJET D'EVALUATION DE LA QUALITE D'ACCUEIL		
	PROJET PEDAGOGIQUE INTEGRANT LA CHARTE NATIONALE DES 10 PRINCIPES POUR BIEN GRANDIR Joindre la charte en annexe du projet d'établissement en plus de la décliner dans le corps du projet, qui sont à faire signer aux familles		
MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES FAMILLES	IMPLICATION DES PARENTS Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de l'EAJE. A indiquer dans le RF et le projet d'établissement.		

	POINT REGLEMENTAIRE PSU	Présent dans le RF (n°page)	Présent dans le PE (n°page)						
ENQUETE FILOUE	<p>FILOUE Dans le cadre de la généralisation de l'enquête Filoué le gestionnaire doit informer les familles. Il est demandé d'intégrer la mention de la transmission des données personnelles des familles à la Cnaf par tous support à sa convenance.</p>								
ADAPTABILITE AUX BESOINS DES FAMILLES	<p>NON PLAFFONNEMENT CONGES FAMILLES Le nombre de jours d'absences déductibles en dehors des périodes de fermeture ne doit pas être plafonné. Indiquer le délai de prévenance pour les familles</p> <p>REVISION CONTRAT POSSIBLE En cas de contraintes familiales, contrat inadapté aux heures de présences réelle. Les modifications ne doivent pas être récurrentes</p>								
MODALITES DE FACTURATION	<p>MODALITES DE POINTAGE Indiquer les modalités de pointage des heures d'accueil effectuées, par quel outil sont-elles recueillies, et les modalités de comptabilisation des heures en cas d'oubli de badge. Le gestionnaire doit être en mesure d'effectuer des déclarations fiables.</p> <p><i>« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf ». </i></p> <p>MONTANT PLAFFOND – PLANCHER Selon le barème des participations familiales. Sa réactualisation peut entraîner une hausse ou une baisse de tarification au cours de l'année. Les contrats (en cours et nouveaux) des familles concernées sont donc à réactualiser à ces 2 périodes : Montant Plancher actualisé au 1er janvier N Montant Plafond actualisé au 1er septembre N</p> <p>FAMILLES NON-ALLOCATAIRES</p> <table border="1"> <tr> <td>Sans avis d'imposition ou fiche de salaires</td> <td>Appliquer le tarif plancher</td> </tr> <tr> <td>Ne souhaitant volontairement pas transmettre ses ressources</td> <td>Appliquer le tarif plafond</td> </tr> <tr> <td>Les ressources sont à déterminer à partir de l'avis d'imposition</td> <td>Appliquer le barème en fonction des ressources</td> </tr> </table>	Sans avis d'imposition ou fiche de salaires	Appliquer le tarif plancher	Ne souhaitant volontairement pas transmettre ses ressources	Appliquer le tarif plafond	Les ressources sont à déterminer à partir de l'avis d'imposition	Appliquer le barème en fonction des ressources		
Sans avis d'imposition ou fiche de salaires	Appliquer le tarif plancher								
Ne souhaitant volontairement pas transmettre ses ressources	Appliquer le tarif plafond								
Les ressources sont à déterminer à partir de l'avis d'imposition	Appliquer le barème en fonction des ressources								

	POINT REGLEMENTAIRE PSU	Présent dans le PE (n°page)	Présent dans le RF (n°page)
	<p>REGLE DEMI-HEURE Chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées ». = s'applique pour les heures de présence hors et dans le contrat. Le gestionnaire peut appliquer des règles d'arrondis plus favorables aux familles.</p>		
	<p>TARIFICATION HEURES ADAPTATION Indiquer les modalités de facturation ou non (les heures gratuites n'ouvrent effectivement pas droit à la Psu mais sont à comptabiliser dans les heures réalisées).</p>		
	<p>TARIFICATION ACCUEIL URGENCE Tarif moyen N-1 OU tarif plancher = au choix du gestionnaire.</p>		
	<p>MAJORATIONS Des majorations sont possibles dans certains cas, mais les familles doivent obligatoirement en être informées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si frais d'adhésion / de dossiers : max 50€/an/famille - Prestations annexes en supplément : ok si ponctuelles et facultatives - Pas de majoration ni de pénalités au-delà des horaires d'ouverture de la structure <p>La CAF 83 n'est pas favorable à la pratique d'une majoration tarifaire pour les familles « hors commune » et réfute la pratique des cautions.</p>		
	<p>DEDUCTIONS Les seules déductions possibles à compter du premier jour d'absence sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'éviction de la crèche par le médecin de la crèche - L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation - La fermeture de la crèche. <p>Dans ces cas, les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles et n'ouvrent donc pas droit à la Psu. Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent. Un délai de carence plus favorable peut être appliqué.</p>		

Barème national – EAJE financés par la PSU

A compter de janvier 2026

L'application du barème national des participation familiales en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant financé par la prestation de service unique (Psu) est prolongée à partir du 1er janvier 2026.

Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond.

Un gestionnaire ne peut appliquer un tarif plafond inférieur. En revanche, en accord avec la Caf, il peut décider de poursuivre l'application du taux de participation au-delà de ce plafond, à condition que cela figure clairement dans le règlement de fonctionnement. A noter : cette configuration est applicable après information de la Caf.

PRESTATION DE SERVICE UNIQUE PSU – ACCUEIL COLLECTIF ET MICRO-CRECHE (mise à jour le 12/12/2025)

> Prestation de service unique (EAJE) pour l'accueil des enfants de 0 à 5 ans

		Prix plafonds par heure réalisée	Taux de la PS	Prestation de service par heure facturée
Eaje fournissant les couches et les repas	taux de facturation inférieur ou égal à 107%	10,250 €	66,00%	Prix plafond retenu (1) x taux de la PS
	taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 120%	23,812 - 12,674 x Taux de facturation	66,00%	
	taux de facturation supérieur à 120%	8,603 €	66,00%	
Eaje ne fournissant pas les couches ou les repas	taux de facturation inférieur ou égal à 107%	9,920 €	66,00%	
	taux de facturation supérieur à 107% et inférieur ou égal à 120%	23,482 - 12,674 x Taux de facturation	66,00%	
	taux de facturation supérieur à 120%	8,273 €	66,00%	

(1) le prix plafond retenu correspond au minimum entre le prix de revient calculé de l'équipement (total des charges / total des heures réalisées) et le prix plafond fixé annuellement par la Cnaf

Des exemples de calculs des prix plafonds sont communiqués en annexe des présents barèmes

> Seuils d'exclusion du bénéfice de la prestation de service unique (Circulaire Cnaf n° 61 du 20 décembre 1995)

	Prix moyen horaire estimatif 2024	Seuil d'exclusion
Accueil du jeune enfant	13,38 €/h réalisée	20,07 €/h réalisée

> Plancher et plafond de ressources pour le calcul des participations familiales

	Métropole et Dom	Mayotte
Plancher de ressources (à compter du 1er janvier 2026)	814,62 €/mois	407,31 €/mois
Plafond de ressources (à compter du 1er septembre 2025)	8 500,00 €/mois	8 500,00 €/mois

> Journées pédagogiques

	Plafond nb journées (1) par an	Prix plafonds	Taux de la PS
Financement par place (1) 1 journée égale 10h	3	Celui retenu pour la PSU	66,00%

> Heures de préparation à l'accueil de l'enfant

	Nb heures	Prix plafonds	Taux de la PS
Financement par enfant inscrit ayant fréquenté l'Eaje	8	Celui retenu pour la PSU	66,00%

> Les bonus complémentaires

Bonus inclusion handicap (EAJE)

% enfants inscrits porteurs de handicap, reconnu ou en cours de détection	Prix de revient plafond par place	Taux de financement des places concernées
>= 7,5%	22 460,00 €	45,00%
>= 5% et < 7,5%	8 984,00 € + (% enfants Aeeh x 179 673,00 €)	30,00%
< 5%	17 968,00 €	15,00%
Montant plafond de bonus par place		1 460,00 €

Bonus mixité sociale (EAJE)

	Seuil de participations familiales moyennes / Heure facturée
Tranche 1 : 2 100€ / place	<= 0,91 €/h facturée
Tranche 2 : 800€ / place	<= 1,20 €/h facturée
Tranche 3 : 300€ / place	<= 1,52 €/h facturée

Déclaration sur l'honneur

Le règlement de fonctionnement et le projet d'établissement sont à transmettre aux services de la PMI et à la CAF dès modification, pour validation.

Je soussigné(e) (nom et prénom) :

Responsable légal de l'organisme certifie les informations mentionnées ci-dessus.

Fait, le à

Nom, Prénom et fonction du signataire
Cachet



Annexe - Guide des bonnes pratiques

LES BONNES PRATIQUES

Précisions relatives aux règles d'arrondi pour le décompte des actes

Pour rappel, les heures réalisées et les heures facturées doivent être enregistrées par le gestionnaire de façon à pouvoir, en cas de contrôle, justifier ses déclarations.

Ce décompte est d'autant plus important qu'il détermine le montant de l'aide attribuée. Les horaires réels d'arrivée et de départ des enfants de la structure doivent être enregistrés. Les actes peuvent faire l'objet d'un arrondi au maximum à la demi-heure, selon la méthode du « cadran » : chaque demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées et selon la même règle. Dans ce cas, l'horaire réel (non arrondi) d'arrivée et de départ de l'enfant, ainsi que les horaires arrondis, doivent être enregistrés et conservés par le gestionnaire.

Les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des arrondis plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple décompte de la présence des enfants au quart d'heures, à la minute...). Dans tous les cas, **le partenaire veillera à appliquer les mêmes règles de décompte des actes tant du côté des heures réalisées que des heures facturées**, afin de ne pas fausser le taux de facturation.

Exemple d'arrondi à la demi-heure, selon la méthode du cadran :

La règle de l'arrondi s'applique sur la demi-heure commencée, de la façon suivante :

- le matin, si un parent badge à 08h07, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demi-heure entre 8h et 8h30 ;
- le soir, si un parent badge à 18h13, on comptabilise la présence de l'enfant toute la demi-heure entre 18h et 18h30.

Toute demi-heure commencée doit donc être retranscrite dans le relevé d'activité nécessaire au calcul de la Psu. Toutefois, les heures facturées et réalisées sont, par principe, limitées par les temps d'ouverture de l'équipement. Par exemple, pour un équipement ouvrant à 8h15, le décompte des heures facturées et réalisées se limite, pour la demi-heure cadran (de 8h00 à 8h30), à l'amplitude d'ouverture (de 8h15 à 8h30), soit 15 min.

Les modalités de la contractualisation doivent être cohérentes avec l'arrondi pratiqué. Par exemple, dans la situation où le partenaire pratique un arrondi à la demi-heure cadran, il convient de proposer des contrats d'accueil à calibrer par tranche de demi-heure cadran (par exemple de 8h30 à 19h00, de 9h00 à 18h00 etc.). Lorsque le partenaire pratique un arrondi au quart d'heure, il convient de proposer des contrats d'accueil à calibrer par tranche de quart d'heure cadran (par exemple de 8h45 à 17h45, de 9h00 à 16h15, etc.).

En cas de départ d'un enfant en-dehors des horaires d'ouverture de l'établissement, imputable au retard de la famille, le gestionnaire peut, à titre dérogatoire, facturer le temps de présence supplémentaire de l'enfant, au taux horaire du contrat et en application des mêmes règles d'arrondi (pas de majoration ni pénalité de retard possibles). Ces heures ouvrent droit à la Psu.

Détail des données relatives aux actes réalisés exigible en cas de contrôle

Grâce à la généralisation de l'informatisation des structures, le système du badgeage est de plus en plus répandu. Il s'agit d'un système préconisé par la Cnaf, de nature à fiabiliser le relevé des heures réalisées, sous réserve d'un correct paramétrage. Son acquisition peut faire l'objet d'un accompagnement financier par le Fonds de modernisation des Eaje.

S'agissant des actes réalisés, les données suivantes doivent être vérifiables par les Caf dans le cadre du contrôle :

- heures d'arrivée et de départ « brutes », soit les horaires réels, sans aucun retraitement ;
- heures d'arrivée et de départ « retenues », résultant de l'application systématique d'une règle d'arrondi et/ou de neutralisation d'heures réalisées et facturées pour des dépassemens horaires contractuels de faible amplitude par exemple ;
- horaires modifiés (ou ajoutés) manuellement à la suite d'un défaut de badgeage par exemple.

Toutes les modifications apportées à ces données (de manière automatique : par l'application d'un arrondi calculé par le système par exemple ; ou par une opération « humaine » : par l'ajout d'un horaire de pointage manquant par exemple) **doivent être tracées, enregistrées et historisées par le partenaire, par tout moyen.**

Pour rappel, le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus. Lorsque la transmission des justificatifs prévus dans la Convention d'objectifs et de financement (Cof) permettant le calcul

de la subvention a été effectuée avant l'échéance fixée par la Cof, **le délai de conservation des justificatifs** pouvant être sollicités lors du contrôle est :

- ➔ pour les personnes de droit privé : 5 ans à compter de la date de transmission des justificatifs prévus dans la (Cof) permettant le calcul de la subvention ;
- ➔ pour les personnes morales de droit public : 4 ans à compter du 1er janvier de l'année suivant la même date.

Si le gestionnaire ne dispose pas d'un système automatisé d'enregistrement des entrées et des sorties des enfants, il doit présenter un relevé horaire indiquant la présence réelle de l'enfant.

Dans le cas d'absence de badgeage dans un établissement doté d'un système automatisé d'enregistrement (défaillance de l'outil de badgeage, oubli des parents...) le gestionnaire doit pouvoir présenter un relevé des heures manquantes indiquant la présence réelle de l'enfant a posteriori, porté à la connaissance de la famille (ex : envoi d'un mail avec les horaires retenus, facture détaillant les horaires retenus du fait de l'absence de pointage, ou tout autre dispositif).

Heures réalisées et heures facturées en accueil occasionnel

Par principe, pour l'accueil occasionnel, seules les heures de présence effectives des enfants sont facturées aux familles. **De ce fait, les heures facturées sont égales aux heures réalisées.**

Ce principe s'applique même dans le cas où l'établissement pratique une réservation d'heures. Toutefois, l'Eaje peut instaurer un délai de prévenance mentionné dans le règlement de fonctionnement pour les désistements éventuels des familles. Comme tout **délai de prévenance, ce dernier doit être raisonnable et équilibré** pour concilier les intérêts des familles et du gestionnaire.

Il en résulte que :

- ➔ dans le cas où la famille prévient de son absence dans le cadre du délai de prévenance, les heures réservées et non réalisées ne sont pas facturées ;
- ➔ en revanche, dans le cas où une famille a réservé des heures mais ne prévient pas de son désistement dans le délai de prévenance, les heures réservées et non réalisées pourront lui être facturées. Dans cette situation, les heures facturées sont prises en compte dans le calcul du droit à la Psu.

Pratique des avoirs/remboursements

Les pratiques visant à diminuer les heures facturées par avoir ou remboursement sont tolérées pour permettre de réduire le nombre de demi-journées/journées facturées aux familles pour lesquelles l'enfant n'a pas été accueilli dans la structure. **Ces mesures doivent s'appliquer de la même manière à toutes les familles** de la structure et être portées à la connaissance des familles par voie écrite (mail, affichage, dispositif intranet, etc.). En tout état de cause, **ces pratiques ne peuvent constituer, par principe, un mécanisme d'ajustement pérenne** d'un écart entre les heures facturées et réalisées résultant d'une mauvaise ou d'une non-application des règles de la Psu. Par exemple, pour les situations où la surfacturation est liée à des horaires contractualisés inadaptés, le contrat d'accueil entre le gestionnaire et la famille doit être revu.

Pour rappel, les avoirs et remboursements doivent être rattachés à l'exercice concerné (en année civile) en appliquant les mêmes règles de rattachement que pour la comptabilisation des charges et produits induits.

Modalités de calcul du délai de carence

Pour rappel, **le délai de carence en cas d'absence pour maladie d'un enfant accueilli en accueil régulier comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.**

Exemples : Les trois jours calendaires sont comptés à partir du 1er jour de maladie tel qu'indiqué sur le certificat médical :

- si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est le vendredi, et que l'enfant est sous contrat d'accueil du lundi au vendredi, la non-facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir à partir du lundi suivant ;*
- si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est le lundi, et que l'enfant est sous contrat d'accueil les lundi et jeudi, la non-facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir dès le jeudi.*
- Si le 1er jour de maladie indiqué sur le certificat médical est un lundi et que l'enfant est sous contrat du mardi au vendredi, la non-facturation des heures du contrat relatives aux journées d'absence de l'enfant doit intervenir dès le jeudi.*

Les gestionnaires peuvent, s'ils le souhaitent, appliquer des mesures plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple déduction avant le quatrième jour d'absence). Pour mémoire, au titre de la circulaire conjointe du ministère du travail, de l'emploi et de la santé, et du ministère des solidarités et de la cohésion sociale du 27 septembre 2011 relative à la rationalisation des certificats médicaux, **pour les absences de moins de 4 jours un certificat médical n'est pas exigible**. Une attestation de la famille est alors produite. Il n'y a par ailleurs pas de délai de carence, c'est-à-dire que les heures d'absence ne sont pas facturées aux familles, dans les situations suivantes :

- ➔ Éviction de la crèche en application des dispositions des protocoles prévus au II de l'article R. 2324- 30 du code de la santé publique, en particulier le protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
- ➔ Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.

Situation de résidence alternée

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'Eaje, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale.

En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Dans un souci d'équité de traitement, **les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales**. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Exemple 1 : L'enfant en résidence alternée est accueilli en Eaje

Le nouveau conjoint de la mère a un enfant. La nouvelle conjointe du père a un enfant. Un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents.

Tarification du père :

- ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;
- nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).

Tarification de la mère :

- ressources à prendre en compte : celles de Mme et de son nouveau compagnon
- nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).

Exemple 2 : L'enfant en résidence alternée n'est pas celui qui est accueilli en Eaje

M. a deux enfants en résidence alternée. M. a un nouvel enfant issu d'une nouvelle union, cet enfant va en Eaje.

Pour le calcul de la tarification :

- ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne ;
- nombre d'enfant à charge : 3 (l'enfant de la nouvelle union du père et les enfants en résidence alternée sont pris en compte).

Les ressources à retenir sont celles de l'année N-2

Pour définir le taux horaire facturé à la famille le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, **les ressources retenues sont celles perçus pour l'année N-2.**

Elles sont déterminées de la façon suivante :

- ➔ Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- ➔ Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du Rsa, etc.) ;
- ➔ Déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Pour les parents allocataires des Caf, compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, **les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap** pour définir le montant des participations familiales des allocataires. Pour les parents non allocataires ou pour les gestionnaires qui n'ont pas accès à Cdap, la détermination du montant des ressources à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition (**Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte**)

Pour les non-allocataires et les gestionnaires qui n'ont pas Cdap

➤ Pour les salariés

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels.

Les ressources ci-dessous y seront ajoutées le cas échéant :

- ➔ Toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ;
- ➔ Les heures supplémentaires ;
- ➔ Les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie Professionnelle bien qu'en partie non imposables.

Pour les employeurs et les travailleurs indépendants y compris auto-entrepreneurs

Pour un accueil en année N, seront retenus les bénéfices au titre de l'année N-2. Pour les adhérents d'un centre de gestion agréé ou auto-entrepreneurs, il s'agit des bénéfices tels que déclarés.

Pour les non adhérents d'un centre de gestion agréé, il s'agit des bénéfices majorés de 25 % tels que retenus par l'administration fiscale.

Pour les personnes ayant opté pour le régime micro, il s'agit des bénéfices déterminés après déduction de l'abattement forfaitaire fiscal appliqué sur le chiffre d'affaires.

Pour les non-allocataires sans avis d'imposition, ni fiche de salaire

Dans le cas de familles non connues dans Cdap et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, le gestionnaire se réfère au montant des ressources plancher afin de déterminer le montant des participations familiales.

Prise en compte des changements de situation.

Les familles doivent informer les services de la Caf des changements de leur situation, qu'il s'agisse de leur situation familiale ou professionnelle. La base ressources peut être modifiée en conséquence pour calculer les droits aux prestations.

Ces changements doivent également être déclarés à la structure pour être pris en compte et impliquent, le cas échéant, une modification de la tarification mentionnée par avenir sur le contrat d'accueil.

Les situations exceptionnelles peuvent être examinées par la Caf à la demande du gestionnaire – notamment pour les parents non connus des Caf – en liaison avec les services de prestations légales qui disposent des connaissances juridiques et réglementaires pour statuer dans des cas particuliers.

Les non-allocataires des Caf doivent également informer l'établissement d'accueil afin que ces changements de situation soient pris en compte pour le calcul des participations familiales.

Prise en compte des événements familiaux

ATTENTION : ce tableau n'est à utiliser que pour les revenus issus des avis d'imposition. Les revenus pris dans Cdap prennent déjà en compte les abattements et neutralisations liés aux changements de situation.

Événements familiaux	Modification du tarif à réaliser	Justificatif à conserver
Mariage, concubinage, PACS :	Prise en compte des revenus du conjoint ou concubin de l'année N-2 le mois suivant l'événement où dès le mois de l'événement si ce dernier se produit le 1er jour du mois.	Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'événement.
Divorce, décès, séparation, détention totale :	Neutraliser les ressources de la personne absente, le mois suivant l'événement ou dès le mois de l'événement si ce dernier se produit le 1er jour du mois	Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'événement.
Arrivée ou départ d'un enfant du foyer :	Changement du taux d'effort le mois suivant l'événement	Déclaration sur l'honneur précisant la date de l'événement, nom et prénom de l'enfant.

Des majorations sont possibles dans certains cas, mais les familles doivent obligatoirement en être informées

Des majorations peuvent être apportées au barème national des participations familiales fixé par la Cnaf pour les familles ne résidant pas sur la commune d'implantation de l'établissement ou les familles ne relevant pas du régime général ou du régime agricole.

Il arrive que le paiement de cotisations, ou de frais d'adhésion, ou de frais de dossiers soit obligatoire pour fréquenter l'établissement. **Ce paiement est toléré quel que soit le statut du gestionnaire mais ne doit pas dépasser 50€ par famille et par an.**

Des prestations annexes facturées aux familles sont possibles si elles sont ponctuelles et laissées au libre choix des familles (facultatives), c'est le cas par exemple des photographies individuelles ou collectives. **Ces prestations ne doivent pas contrevenir aux principes généraux de la Psu (universalité, accessibilité à tous, mixité sociale).**

Dans ces différentes situations, l'existence de ces tarifications doit être inscrite dans le règlement de fonctionnement afin que toutes les familles et la Caf en aient connaissance.

Tout autre type de majoration demandée par le gestionnaire (par exemple cautions, frais bancaires pour rejet de prélèvement, pénalités de retard, droit de réservation, frais de dossier au-delà de 50 € par famille et par an, application d'un coefficient de taux de participation familiale supérieur à celui prévu au barème, etc.) **figure au règlement de fonctionnement mais ces dispositions ne doivent pas être encouragées. Dès lors, si elles sont pratiquées, ces majorations doivent être inscrites au compte 70 641 et sont déduites du calcul de la Psu.**

La mensualisation :

Le principe de mensualisation est préconisé en cas d'accueil régulier mais non obligatoire. Si la mensualisation est appliquée, alors le montant total des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant accueilli de sorte que la dépense soit d'un même montant chaque mois, sous réserve d'éventuelles changements pour absences déductibles ou heures supplémentaires.

Mode de calcul :

Nombre de semaine d'accueil x nombre d'heures réservées dans la semaine

Nombre de mois retenu pour la mensualisation

Les déductions possibles :

Elles sont limitées et obligatoirement fixées dans le règlement de fonctionnement :

- La fermeture de la crèche ;
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- L'éviction par le médecin de la crèche ;
- Une maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent). Toutefois, le gestionnaire peut, s'il le souhaite, appliquer des mesures plus favorables aux familles, visant à diminuer le nombre d'heures facturées (par exemple déduction avant le quatrième jour d'absence).

Modalités de comptabilisation des participations familiales

Compte 70641 :

- Les participations familiales encaissées au-delà du plafond de ressources mensuelles et déduites dans le calcul de la Psu.
- L'intégralité des participations versées par les familles (y compris les majorations)
- Les majorations pour les hors régime et hors commune

Compte 70642 :

Les cotisations annuelles, frais d'adhésion, frais de dossier et majorations pour prestations annexes

Majorations	Traitements budgétaires
Hors communes	Compte 70 641
Hors régime	Compte 70 641
Frais d'adhésion, de cotisations, de dossiers	Si ≤50 € = compte 70 642 Au-delà de 50 €, compte 70 641 ⁵
Prestations annexes ponctuelles	Compte 70 642
Cautions ⁶	Compte 70 641
Frais de gestion bancaire	Compte 70 641
Pénalités de retard	Compte 70 641
Droit de réservation	Compte 70 641
Majorations pour repas ou couches fournis par la	Interdites. Contraire aux règles de la Psu

Le bonus inclusion handicap

En 2019, la CNAF a créé un bonus handicap pour lever les freins à l'accueil des publics en situation de handicap. Complémentaire et donc cumulable à la Prestation de Service unique (PSU), ce bonus est calculé chaque année.

Ce bonus s'applique dès le premier enfant en situation de handicap accueilli dans la structure afin d'encourager une véritable politique d'inclusion dans les Eaje à proximité des lieux de vie des enfants.

Le montant est croissant avec le pourcentage d'enfants en situation de handicap inscrits dans la structure pour compenser les surcoûts qui pèsent sur les structures lorsque le nombre d'enfants en situation de handicap s'accroît. Il ne s'agit pas d'une aide individualisée par enfant accueilli car le bonus s'applique à toutes les places de la structure puisque les gestionnaires d'Eaje doivent adapter leur projet d'accueil dans son ensemble.

Enfants, de moins de 6 ans, bénéficiaires :

- de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (Aeeh)..
- d'un formulaire de «validation de l'entrée de l'enfant dans le parcours bilan/intervention précoce», délivré par les plateformes départementales de coordination et d'orientation.
- d'une prise en charge régulière par un Centre d'action médico-sociale précoce (Camsp).
- d'une notification de la Maison départementale des personnes handicapées (Mdph) pour une prise en charge en Service d'éducation spéciale et de soins à domicile (Sessad) ou en Service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (Safep).
- d'une attestation médicale, délivrée par un centre hospitalier ou le médecin de Pmi, précisant que l'enfant nécessite une prise en charge globale thérapeutique, éducative ou rééducative compte tenu d'un développement inhabituel des acquisitions psychomotrices ou du diagnostic d'une pathologie ou d'une atteinte sensitive ou motrice grave.

Les heures d'accueil d'enfants bénéficiaires de l'AEEH et entrant dans les configurations ci-dessus sont valorisées via les déclarations d'activité CAF. Le gestionnaire s'assurera de la conservation des justificatifs.

Utilisation du service CDAP

Pour les parents allocataires des Caf, compte tenu de la simplification de l'acquisition des ressources, les gestionnaires doivent utiliser le service Cdap accessible via le portail Mon compte partenaire pour définir le montant des participations familiales des allocataires.

Il s'agit du service de communication digitale mis en place par la branche Famille afin de permettre à ses partenaires un accès direct à la consultation des dossiers allocataires Caf (ressources, nombre d'enfants à

charge). Il fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il est régi par une convention de service entre la Caf et le partenaire. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la Cnil.

La demande d'accès à Cdap par un partenaire ne peut faire l'objet d'un refus d'une Caf au motif qu'il ne serait pas situé sur son territoire, dès lors que le partenaire justifie de la présence d'au moins un enfant de famille allocataire dans un Eaje dont il assure la gestion.

Chaque famille doit donner son aval à la consultation de Cdap par le partenaire. Le consentement est formalisé au moyen d'une mention explicite précisant quelles sont les données auxquelles le partenaire a accès (ressources N-2, QF, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH) qui doit figurer dans un document signé de la famille qui peut être une fiche dédiée dans le dossier d'inscription ou le contrat d'accueil ou le règlement de fonctionnement par exemple. Les captures d'écran de Cdap doivent être conservées par les gestionnaires, en cas de contrôle.